

Directives aux auteurs

Telos



1) Où envoyer les manuscrits

La soumission de textes se fait aux adresses suivantes : monnet@domuni.eu, francois.menager@domuni.eu, et royere@domuni.eu, au **format Word**. Nous vous remercions d'inclure votre nom, votre contact, et le titre de votre article dans votre message. Nous accuserons réception de toutes les soumissions par courriel, et toute correspondance subséquente concernant le manuscrit sera envoyée par courriel.

2) Format des manuscrits

Les manuscrits peuvent être soumis dans un nombre limité de formats standard : doc. et docx.
Police : Times New Roman, 12, interligne 1,5.
Le fichier texte doit être présenté dans l'ordre suivant :

- a. Un **titre** court de moins de 40 caractères, en français et en anglais. Le titre ne doit pas contenir d'abréviations.
- b. L'article doit être accompagné d'un **résumé en français et en anglais** de 100 à 150 mots chacun. L'auteur devra fournir également une **notice biographique** (entre 100 et 150 mots), et proposer **3 ou 4 mots-clés simples** qui seront utilisés pour le référencement lors de la mise en ligne du numéro
- c. Texte principal.
- d. Remerciements.
- e. Littérature citée.

3) Qualité des manuscrits

Les tapuscrits doivent être soigneusement relus avant d'être soumis afin que les examinateurs ne perdent pas leur temps à identifier et à énumérer les erreurs. L'erreur d'écriture la plus courante consiste à ne pas concilier les citations dans le texte avec la bibliographie finale.

4) Longueur des textes

Les articles font au moins 4500 mots et ne dépassent normalement pas 10 000 mots (dans chaque cas, y compris les notes, le résumé, les remerciements et les références). Les œuvres plus longues d'une importance exceptionnelle seront prises en considération, jusqu'à une longueur maximale de 15 000 mots (y compris les notes, le résumé, les remerciements et les références).

5) Processus d'évaluation par les pairs

Chaque article anonymisé est soumis à deux évaluateurs anonymes.

6) Citations

Présenter les références dans le texte de la manière suivante :

- Un auteur : (Simard, 2006 : 3)
- Deux ou trois auteurs : (Simard, Bernier et Tremblay, 2002 : 4)
- Quatre auteurs et plus : (Simard *et al.*, 2001 : 5)

Toutes les références dans le texte doivent être répertoriées dans la bibliographie.

7) Tableaux et figures

- Evitez dans la mesure du possible les illustrations (tableaux, graphiques, schémas...)
- Si besoin : les tableaux doivent être identifiés dans un ordre séquentiel selon le modèle suivant : Tableau 1, Tableau 2, etc.
- Les tableaux doivent être créés avec les fonctionnalités appropriées du traitement de texte. Le contenu des cellules ne devrait pas être séparé par des tabulations mais par de véritables cellules.
- Les tableaux doivent être présentés à la fin du texte. Il faut toutefois indiquer à quel endroit dans le manuscrit ils devront être insérés.

8) Notes

- Les notes doivent être numérotées et apparaître en bas de page. Les auteurs doivent utiliser la fonction appropriée du traitement de texte pour lier les notes de bas de page aux appels de notes dans le manuscrit.
- Les appels de notes sont en exposant et se trouvent immédiatement après le passage auquel ils renvoient, et avant la ponctuation. Ex. : « [...] fin de la citation¹. ». Les auteurs doivent éviter d'utiliser les notes pour expliquer et approfondir leurs propos et les réserver pour des précisions essentielles.
- Les références complètes doivent apparaître dans la bibliographie, à la fin du texte.

9) Bibliographie

La bibliographie doit être présentée à la fin de l'article dans une section intitulée « Bibliographie »

Reporter toutes les références citées dans l'article dans la bibliographie.

De un à trois auteurs, inscrire le nom de chaque auteur. À partir de quatre auteurs, inscrire le nom du premier auteur suivi de la mention « et autres ».

Présenter la bibliographie en ordre alphabétique. Dans le cas de plusieurs ouvrages pour un même auteur, commencer par le plus récent.

Lorsqu'un ouvrage est sous la direction d'un ou de plusieurs auteurs, indiquer (dir.) après le nom des auteurs.

Exemples :

Ouvrage

Modèle : NOM, Prénom (année), *Titre de l'ouvrage*, lieu de publication, maison d'édition.

BOURASSA, Robert (1985), *Le défi technologique*, Montréal, Québec Amérique.

VERCELLONE, Carlo, et François CHENAIS (dir.) (2003), *Sommes-nous sortis du capitalisme industriel ?*, Paris, La Dispute.

GIBBONS Michael, *et al.* (1994), *The New Production of Knowledge*, London, Thousand Oaks, Sage Publications.

Chapitre ou partie d'un ouvrage

Modèle : Nom, Prénom (année), « Titre du chapitre », dans Prénom de l'auteur, nom, *titre de l'ouvrage*, lieu de publication, maison d'édition, p. x-x

BELLARD, Aude, et Jean-Sébastien EIDELIMAN (2008), « Au-delà de la déontologie. Anonymat et confidentialité dans le travail ethnographique », dans Didier FASSIN et Alban BENASA (dir.), *Les politiques de l'enquête. Épreuves ethnographiques*, Paris, La Découverte, p. 123-141.

Article de revue

Modèle : NOM, Prénom (année), « Titre de l'article », *nom du périodique*, vol. x, n° x, p. x-x.

PICHON, Alain (2009), « Cadres, managers et professionnels : crise d'identité, crise existentielle et perspectives éthiques », *Éthique publique*, vol. 11, n° 2, p. 7-19.

MEYLAN, Stéphanie, Patrice BOILLAT et Aurélie MOREL (2009), « Épuisement professionnel en contexte policier : le rôle des valeurs », *Éthique publique*, vol. 11, n° 2, p. 31-42.

Document électronique

Modèle : Auteur (année), *Titre*, [en ligne], [hyperlien], (1^{er} janvier 2008).

LONDON HEALTH COMMISSION (2001), « Health Impact Assessment: A Screening Tool for the Greater London Authority », [en ligne], [http://www.london.gov.uk/mayor/health_commission/reports/hia_draft_hia_screen.pdf], (20 septembre 2007).

TRUDEL, Pierre (2007), « Les poursuites-baïllons et le droit à la réputation », *Le Devoir*, 19 juillet, [en ligne], [<http://www.ledevoir.com/societe/justice/150762/libre-opinion-les-poursuites-baillons-et-le-droit-a-la-reputation>], (13 avril 2010).